

Korte introductie van het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP)

Wat is een POP?

Iedere medewerker beschikt over kwaliteiten en talenten. Optimale benutting en ontwikkeling van deze competenties zijn zowel in het belang van de organisatie als van de individuele medewerker. Om competenties te ontwikkelen is het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) een handig hulpmiddel. Het POP is een planmatige manier om een medewerker te helpen bepalen op welke gebieden hij/zij zich (verder) wil ontwikkelen en hoe dat aan te pakken. Gemaakte afspraken (ook resultaten) die zowel door medewerker als leidinggevende worden onderschreven worden vastgelegd in een contract. De gemaakte afspraken passen bij de missie en de strategische doelstellingen van de organisatie en gaan over werk, resultaten en persoonlijke ontwikkeling. Het is de bedoeling persoonlijke ontwikkeling van de medewerker en het realiseren van organisatiedoelstellingen op evenwichtige wijze te combineren.

Doelstellingen

Organisaties kunnen om verschillende redenen beginnen met een POP. In de redenen kan er onderscheid gemaakt worden tussen een beheersmatige en een meer ontwikkelingsgerichte benadering. In de eerste benadering is de organisatie het vertrekpunt voor de persoonlijke ontwikkeling van de medewerker. De van de missie of visie afgeleide strategische plannen “eisen” van de medewerker dat zij met de organisatie mee ontwikkelen. Bij de ontwikkelingsgerichte benadering staan meer de ambities en talenten van de medewerker centraal. Welke benadering ook de reden is, het is het beste dat de persoonlijke ontwikkeling in lijn ligt met de doelstellingen van de organisatie.

Een POP staat dus niet op zichzelf en gaat verder dan “hier-en-nu-situatie”, het is een investering in de toekomst van de medewerker en de organisatie; een afstemming van willen, kennen, kunnen en ‘zijn’ en ‘moeten’ voor beide partijen.

Belangrijkste redenen blijken;

- Persoonlijke ontwikkeling betekent vergroting van het werkplezier, een stimulans voor ondernemend gedrag binnen de organisatie.
- Inzichtelijk maken van de mate van competent zijn in de huidige functie of de te ambiëren functie.
- Onderdeel van goed werkgeverschap, trekt goede mensen naar zich toe. Vergroting van de weer en wendbaarheid, stimulans op employability.

Uitgangspunten

In het POP proces zijn twee belangrijke spelers te onderkennen. De medewerker en de leidinggevende. In het algemeen zal de medewerker zelf de regie voeren en projectleider zijn van zijn/haar eigen ontwikkeling. Wanneer iemand bewust en actief wil werken aan zijn/haar loopbaan, dan vindt deze in het POP een compleet en zinvol instrument om één en ander te structureren, vast te leggen en om te zetten in resultaatgerichte activiteiten. De leidinggevende

helpt het zelfbeeld te toetsen en is ondersteunend aan ontwikkelmogelijkheden. Tevens bewaakt de leidinggevende het organisatiebelang (keuze ontwikkeldoelen en ontwikkelinstrumenten).

Zelfanalyse.

De zelfanalyse is de basis voor het maken van een persoonlijk ontwikkelingsplan. De medewerker gaat bij zichzelf na *'waar sta ik nu en waar wil ik naartoe?'*. *'Welke competenties (specifieke eigenschappen die succesvol tot uiting komen) wil ik daartoe (verder) ontwikkelen? Competenties kunnen taakgericht zijn, op basis van kennis en ervaring en kunnen gedragsgericht zijn zoals luisteren, overtuigen of samenwerken.* Het ontwikkelingsdoel hoeft niet per definitie een verticale ontwikkeling zijn. Een uitbreiding en verdieping van taken binnen de eigen functie kan ook heel uitdagend en zinvol zijn. Het zal per medewerker verschillen welke competenties hij/zij verder wil ontwikkelen. Verder zal de ene medewerker de aandacht willen richten op het optimaal inzetten van dat wat hij /zij al goed beheerst, terwijl een ander zal zich willen richten op het omzetten van zijn/haar aandachtspunten in competenties.

Ontwikkелgesprek.

Bij het ontwikkelgesprek komen zowel de medewerker als de leidinggevende in actie. De medewerker neemt het initiatief, bespreekt het resultaat van zijn/haar zelfanalyse met de leidinggevende en doet voorstellen met betrekking tot leerdoelen. De leidinggevende toetst samen met de medewerker de haalbaarheid van de leerdoelen, gekoppeld aan het zelfbeeld en het organisatie belang. De gezamenlijke conclusies worden vervolgens in concrete ontwikkelacties omgezet. Denk hierbij bijvoorbeeld aan training 'on the job', training 'off the job', een project, coaching, reflectie en kennisoverdracht van collega's, (zelf)studie of cursus.

Leuke baan? Neem je eigen verantwoordelijkheid.

Het POP biedt dus de mogelijkheid stapsgewijs te groeien in de huidige functie of naar een andere functie toe. Medewerker en leidinggevende bespreken bijvoorbeeld hoe een vaardigheid of competentie concreet ontwikkeld kan worden en maken hier afspraken over. Door de medewerker uit te nodigen in beweging te komen en zelf voorstellen te laten doen, oplossingen te bedenken en actie te ondernemen wordt de betrokkenheid en het meedenken van de medewerker gestimuleerd. De leidinggevende ondersteunt, begeleidt, geeft feedback en zorgt voor randvoorwaarden. Op deze manier wordt de medewerker perspectief geboden om te groeien en te ontwikkelen in plaats van af te wachten en de tijd haar werk te laten doen.

Belangrijke succesfactoren bij het ontwikkelgesprek zijn:

- Duidelijkheid;
- Haalbaarheid;
- Meetbaarheid van het resultaat;
- Gedragenheid en commitment door beide spelers;
- Concrete afspraken in acties en tijd.

POP Overeenkomst.

In de POP overeenkomst worden gemaakte afspraken over het wat, hoe en wanneer. Verder worden er ondersteunende elementen als kosten en personen vastgelegd die zowel door de leidinggevende als medewerker worden ondertekend. Hiermee committeren beiden zich aan een inspanningsverplichting. De medewerker tekent voor de inspanning het afgesproken traject te

voltooien en draagt middels ondertekening verantwoording voor een succesvol verloop. De leidinggevende tekent voor gemaakte afspraken ten aanzien van ondersteuning.

Voortgangsgesprek en eindevaluatie.

Periodiek bespreekt de medewerker met de leidinggevende, de voortgang van het POP. Men gaat na waar de medewerker succesvol is en waar de voortgang nog te wensen overlaat. Daar waar nodig worden afspraken bijgesteld. De duur van het proces wordt door de medewerker en leidinggevende afgesproken en vastgelegd. Aan het eind van het proces vindt een evaluatie plaats. Aan de hand van deze evaluatie kan er weer een opnieuw een zelfanalyse en ontwikkelgesprek plaatsvinden zodat er weer een nieuw POP gemaakt kan worden. In de praktijk blijkt dat het POP proces onderdeel is van een terugkerende gesprekkencyclus.